

शासन व्यवहारात संयुक्तिक कारण  
नसताना मराठीचा बापर करण्यास  
टाळाटाळ करणाऱ्या विरुद्ध कारबाई  
करण्याबाबत.

## महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन निर्णय क्रमांक : मध्यावा-१०८६/४३४/प्र.क्र.१६१/८६/वीस-ब

मंत्रालय मुंबई - ४०० ०३२, दिनांक १८ जुलै, १९८६.

पहा :- १) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : मध्यावा-१०८०/प्र.क्र.५४-२०,  
दिनांक १८ मे, १९८२.  
२) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : मध्यावा-१०८३/१३५८/२०,  
दिनांक २८ डिसेंबर, १९८३,

निर्णय :- महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ व त्याखाली करण्यात आलेल्या नियमानुसार काही वर्जित प्रयोजने बगळता, सर्व शासकीय कामकाज मराठीतून करावे असे आदेश शासनाने वेळोवेळी दिलेले आहेत. एवढेच मध्ये तर वर्जित प्रयोजनात न घोषणाऱ्या कामकाजातही संरुक्तिक कारण नसताना राजभाषा मराठीचा बापर करण्याच्या संदर्भात जे अधिकारी/ कर्मचारी टाळाटाळ करतील त्यांच्या गोपनीय अभिलेखात नोंद घेण्यात याची व वारंवार समज देऊनही जे अधिकारी वा कर्मचारी नियमानुसार राजभाषेचा बापर करणार नाहीत, त्यांचे विरुद्ध शिस्तभंगाची कारबाई करावी असेही आदेश दिलेले आहेत. तसेच राजभाषा मराठीचा बापर करण्या संदर्भातील शासन आदेशाचे, शासकीय कायांलये व विभाग यांनी, काटेकोरपणे पालन न केल्यास विभाग प्रमुख व कायांलय प्रमुख यांना जबाबदार धरायात येईल असेही आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत. राजभाषा मराठीचा शासन व्यवहारात सपूर्ण बापर घोष्यमाठी खांबीर धोरण स्विकाराने खालील उपाययोजना करण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे.

२. सूचना देऊनही मराठीचा बापर करण्याबाबत ज्या शासकीय अधिकाऱ्यांकडून / कर्मचाऱ्यांकडून सुधारणा होत नाही. अशा शारकीय अधिकाऱ्यांच्या / कर्मचाऱ्यांच्या बाजतीत निम्नलिखित कारबाई केली जाईल.

### प्रशासनीय कारबाई

- १) लेखी ताकिद
- २) गोपनीय अभिलेखात नोंद

### शिस्तभंगविषयक कारबाई

- ३) ठपका ठेवणे
- ४) एक वर्षाकरिता बढती रोखणे किंवा एक वर्षाकरिता पुढील वेतनवाढ रोखणे.

उपरोक्त कारवाया क्रमशः वापरण्यात याव्यात म्हणजे अनुक्रमांक १ ची ताकिद देवूनही सुधारणा न आढळल्यास अनुक्रमांक २ चा अवलंब करावा. त्याचाही उपयोग न झाल्यास अनुक्रमांक ३ मधील ठपका ठेवणे, या क्रमाने कारवाया कराव्यात. तसेच ठपका ठेवणे, क्रेतनवाढ रोखणे किंवा बढती रोखणे या शिक्षा महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ नुसार द्यावयाच्या असल्यामुळे हया गौण शिक्षा त्या नियमांच्या नियम १० प्रमाणे कार्यपद्धती अनुसरुन म्हणजे प्रथम नोटीस देऊन त्याचे उत्तर लक्षात घेऊन नंतर शिक्षा देणे ही कार्यपद्धती अवलंबवाढी.

३. विभाग प्रमुख /कार्यालय प्रमुख यांनी मराठीचा वापर पूर्णतया होतो की नाही हे पाइण्यास काही शैथिल्य दाखविल्यास त्यांना जबाबदार धरले जाईल असे उपरोक्त दिनांक २८ डिसेंबर, १९८३ च्या शासन पारिपत्रकामध्ये पूर्वीच नमूद केले आहे. शासनाने आता असे ठरविले आहे की, विभाग प्रमुखांनी/ कार्यालय प्रमुखांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील अधिकारी/कर्मचारी शासन व्यवहारात मराठीचा वापर करतात की नाही हे पहाणे व जे करत नसतील त्यांचे विरुद्ध शिस्तभंग विषयक कारवाई करण्याबद्दलची योग्य ती कार्यवाही करणे या दोन्ही दाखतीत त्यांच्याकडून काही कसूर दिसून आल्यास "पर्यवेक्षिय शैथिल्य" (सुपरवायझरी व्हॅक्नेस) म्हणून त्यांचे विरुद्ध शिस्तभंग कारवाई केली जावी.

४. विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुखांनी परिच्छेद ३ मधील आदेशांची स्वतः नोंद घ्यावी व परिच्छेद २ मधील आदेश त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व अधिकाऱ्यांच्या /कर्मचाऱ्यांच्या विविक्षितपणे निर्दर्शनास आणुन द्यावेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही |  
वित्त चारी

शासनाचे अपर मुळ्य संचिद.

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव, राजभवन, मुंबई,  
मुळ्य मंत्रांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई,  
राज्यपाल यांचे परिवार प्रबंधक, राजभवन, मुंबई  
सर्वांगी/ राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव/स्वीय सहाय्यक,  
प्रबंधक: राज्य न्यायालय, मूळ न्याय शाखा, मुंबई (पत्राने),  
प्रबंधक: उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई (पत्राने),  
प्रबंधक: आयुक्त/उपलोकआयुक्त, मुंबई (पत्राने),  
सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, नवीन विधान भवन, मुंबई (पत्राने),  
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई (पत्राने).